RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet
Appareil d'exercices pliométriques

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
W3931-120082/B	2012-04-27

Client Reference No. - N° de référence du client
W3931-120082

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$$PV-939-60367

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
pv939.W3931-120082	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2012-06-11

Time Zone
Fuseau horaire
Eastern Daylight Saving Time EDT

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Quinn, Laurie	pv939

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(819) 956-3824 ( )	(819) 956-3814

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:

Specified Herein
Précisé dans les présentes

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de l'équipement scientifique, des produits photographiques et pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Canada

Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	CENTRAL MEDICAL EQUIPMENT DEPOT 105 MONTGOMERY ROAD BLDG. BLDG-104A CFB PETAWAWA PETAWAWA, ON. K8H 2X3 ATT: RECEIPTS SUPERVISOR	W3931	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 1745 ALTA VISTA DR. ATT: MICHEL CARISSE OTTAWA Ontario K1A0K6 Canada

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Appareil d'exercices pliométriques pour la réadapt pour la réadaptation des jambes comme dans l'annexe B, spécifications obligatoires.	D - 1	W3931	11	Each	$	XXXXXXXXXX	See Herein	

LA PRÉSENTE ANNULE ET REMPLACE L'INVITATION À SOUMISSIONNER NUMÉRO W3931-120082/A DU 28 FÉVRIER 2012, DONT LA DATE ET L'HEURE DE CLÔTURE ÉTAIENT LE 1400H EST, À 10 AVRIL 2012.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
1. Exigence relative à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES
1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigence relative à la sécurité

PARTIE 5 – ATTESTATIONS
1. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT
1. Exigence relative à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Instructions d'expédition – Livraison à destination

Liste des annexes :

Annexe A Besoin
Annexe B Spécifications obligatoires

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail sous « Détails de l'article ».

2.1 Option

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant d'acheter jusqu'à une période supplémentaire de quinze(15) Appareil d'exercices pliométriques pour la réadaptation des jambes dans les mêmes termes et conditions et au prix indiqué dans le contrat. L'option peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification du contrat.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2011-05-16), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (deux (2) copies)
Section II : Soumission financière (une (1) copie)
Section III : Attestations (une (1) copie)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.
Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation données ci-après pour préparer leur soumission.

a) Utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a diffusé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement - Politique d'achats écologiques. (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou avec attache-feuilles, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

1.1 Section I : Soumission technique

Les éléments qui suivent concernent les exigences, et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission, s'il y a lieu :

1.1.1 Manuels

Un (1) manuel de l'opérateur anglais (copie papier ou PDF) par machine (français si possible, l'entrepreneur accorde autrement MDN le droit de traduire et de distribuer en interne) doivent être fournis. Un (1) Anglais maintenance et d'entretien manuel (papier ou PDF) par commande (en français si possible, l'entrepreneur accorde autrement MDN le droit de traduire et de distribuer en interne) doivent être fournis.

1.1.2 Produit offert

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle du produit offert (préciser les composants particuliers du système).

Nom du fabricant : _____

Numéro de modèle / de pièce : _____
Documentation jointe : Oui (_____) Non (_____)

1.1.3 Point de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou le lieu où les services doivent être fournis :

Lieu : _____
Code postal : _____

1.1.4 Livraison

Bien que la livraison soit demandée aussitôt que possible, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : _____ .

1.1.5 Représentants

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements relatifs à l'article 5.3, Représentants de l'entrepreneur, de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

1.2 Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme rendu droits acquittés, DDP Petawawa (Ontario), taxe sur les produits et services (TPS) et/ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise applicables doivent être inclus dans le prix.

Un prix unitaire ferme doit être fourni pour chacune des périodes d'option, faute de quoi le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

1.2.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T Fluctuation du taux de change 2010-01-11

1.3 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions seront évaluées par rapport à toutes les exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1. Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être complètes et comporter toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP) afin de permettre une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé par la proposition du soumissionnaire, celle-ci sera considérée comme incomplète ou non recevable et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et exacte.

Facteurs en vue de l'évaluation

1. BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) : Les prix doivent être fermes, rendu droits acquittés (DDP).

2. CAPACITÉ DE RESPECTER LES EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :

   a) Pour les articles définis dans les spécifications :

      On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.

   b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

      La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

      Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour confirmer la conformité aux spécifications techniques obligatoires.

3. CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)

4. À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT : Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE, s'il y a lieu)

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l’annexe B.

1.2 Évaluation financière

Le prix évalué le plus bas sera établi en fonction des critères suivants :

a) les prix seront évalués en dollars canadiens et ils comprendront toutes les taxes et tous les droits de douane canadiens applicables; la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne sera toutefois pas prise en compte dans ces prix. À des fins d’évaluation, les prix en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens, à un taux de change approprié, à savoir le taux déterminé par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions.

b) les prix seront évalués rendu droits acquittés (DDP) à Petawawa (Ontario).

c) à des fins de l'évaluation des soumissions seulement, le prix total de la soumission sera déterminée en additionnant le coût de la quantité totale de les Appareils d'exercices pliométriques pour la réadaptation des jambes avec le coût pour les quantités estimées pour les optionnelle dectectors poche résidus d'explosifs. Les quantités estimées identifiés seront utilisés pour chaque année d'option.

2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d’évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable comportant le prix évalué global le plus bas (y compris pour les quantités optionnelles) sera recommandée pour l’attribution d’un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu’un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies telles qu’elles sont demandées.

Le Canada pourra vérifier l’authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d’évaluation des soumissions (avant l’attribution d’un contrat) et après l’attribution du contrat. L’autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s’assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l’attribution d’un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si l’on constate que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires faite par l’autorité contractante aura aussi pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

1.1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

1.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000 $ et moins de 200 000 $

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise

a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel ou employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel ou employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné des contrats de 200 000 $ ou plus;

d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml)

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

2.1 Besoin

L’entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l’article ».

2.2 Besoin optionnel

L’entrepreneur accorde au Canada l’option irrévocable d’acheter un maximum de quize (15) machines supplémentaires selon les mêmes modalités et aux mêmes prix que ceux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l’autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L’autorité contractante peut exercer l’option dans les quarante huite (48) mois après la date d’attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l’entrepreneur.

2.3 Manuels

Un (1) manuel de l'opérateur anglais (copie papier ou PDF) par machine (français si possible, l'entrepreneur accorde autrement MDN le droit de traduire et de distribuer en interne) doivent être fournis. Un (1) Anglais maintenance et d'entretien manuel (papier ou PDF) par commande (en français si possible, l'entrepreneur accorde autrement MDN le droit de traduire et de distribuer en interne) doivent être fournis.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d’achat (http://ccua.tpsgc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

Le document 2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s’applique au contrat et en fait partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Laurie Quinn
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation

11, rue Laurier, 6A2, Phase III
Place du Portage, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3824
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : laurie.quinn@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification à celui-ci doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou de travaux qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique *(à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat)*

Le responsable technique du contrat est :

Nom : _____
Téléphone : (___) _____
Télécopieur : (____) _____
Courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique. Cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les modifications à apporter à la portée des travaux. De telles modifications peuvent être effectuées uniquement au moyen d'une modification au contrat établie par l'autorité contractante.

5.3 Responsable des achats du MDN *(à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat)*

Le responsable des achats du MDN dans le cadre du contrat est :

Nom : _____
Téléphone : (___) _____
Télécopieur : (____) _____
Courriel : _____

Le responsable des achats du MDN est chargé d'administrer le contrat du MDN et d'autoriser tous les travaux réalisés dans le cadre du contrat.

5.4 Représentant de l'entrepreneur *(remplir)*

Voici les coordonnées de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux	**Suivi de la livraison**
Nom : _____	Nom : _____
Téléphone : _____	Téléphone : _____
Télécopieur : _____	Télécopieur : _____
Courriel : _____	Courriel : _____

6 . Paiement

6.1 Base de paiement – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations contractuelles, l'entrepreneur sera payé selon un prix unitaire ferme aux termes de l'annexe A du contrat, pour un coût de _____ $ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat seulement).* Les droits de douane et la taxe sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou toute interprétation des travaux, à moins que ce changement à la conception, cette modification ou cette interprétation n'ait été approuvé par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégré aux travaux.

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1000C Paiement unique 2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient exécutés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

   a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour certification et paiement.

   b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la section du contrat intitulée « Responsables ».

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario (Canada) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite dans la liste en question.

a) Les articles de la convention;
b) La clause 2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
c) L'annexe A, Besoin;
d) L'annexe B, Spécifications obligatoires;
e) La soumission de l'entrepreneur, datée du _____ (insérer la date de la soumission).

11 . Instructions d'expédition - Livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

   Rendu droits acquittés (DDP) Petawawa (Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.

2. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

ANNEXE A

BESOIN / BASE DE PAIEMENT

Le ministère de la Défense nationale (MDN), a une exigence pour une machine de réadaptation Exercice pliométrique pour les extrémités inférieures en conformité avec les spécifications obligatoires énoncées dans l'annexe B.

Description	Ferme quantité	Prix unitaire ferme	Quantité estimée en option	1ere Option Annee Prix unitaire ferme	2ieme Option Annee Prix unitaire ferme	3ieme Option Annee prix unitaire ferme
Pliométrique machine exercices de réadaptation pour les extrémités inférieures	11	$_____	15	$_____	$_____	$_____

ANNEXE B

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

Portée
L'exerciseur pliométrique de rééducation doit être conçu de façon à produire des mouvements de contraction contrôlés dans les membres inférieurs et à améliorer le fonctionnement des muscles et du système nerveux.

1.0 La machine doit être dotée d'un banc de 80 cm de large sur 270 cm de long, à ±10 cm près;

Référence à la proposition de l'entrepreneur: _____

2.0 Le niveau de résistance de la machine doit pouvoir être sélectionné dans une plage minimale de 10 à 100 kg, , à ±5 kg près;

Référence à la proposition de l'entrepreneur: _____

3.0 La machine doit avoir un poids maximal de 90 kg;

Référence à la proposition de l'entrepreneur: _____

4.0 La machine doit être dotée d'une plaque de poussée réglable rembourrée;

Référence à la proposition de l'entrepreneur: _____

5.0 Le chariot de la machine doit avoir une capacité de charge minimale de 180 kg;

Référence à la proposition de l'entrepreneur: _____

6.0 La machine doit être dotée d'un appui-dos rembourré;

Référence à la proposition de l'entrepreneur: _____

7.0 La machine doit être dotée d'un appui-tête matelassé;

Référence à la proposition de l'entrepreneur: _____

8.0 La machine doit être dotée de multiples poignées latérales;

Référence à la proposition de l'entrepreneur: _____